

Zasady adaptacji materiałów dydaktycznych do potrzeb osób słabowidzących

pod redakcją Donaty Kończyk

Zasady adaptacji materiałów dydaktycznych
do potrzeb osób słabowidzących

pod redakcją Donaty Kończyk

© Copyright Uniwersytet Warszawski 2008



Publikacja powstała w ramach projektu „Per linguas mundi ad laborem (Przez języki świata do pracy)” finansowanego przy udziale środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Inicjatywy Wspólnotowej EQUAL.

Spis treści

1. Jak adaptować materiały dydaktyczne dla osób słabowidzących?	1
1.1 Cel	5
1.2 Struktura dokumentu	6
2. Zasady adaptacji materiałów drukowanych dla osób słabowidzących	7
2.1 Ogólne uwagi dotyczące korzystania z materiałów pisanych przez osoby słabowidzące	7
2.2 Zasady ogólne adaptacji materiałów przeznaczonych dla uczniów klas starszych i dorosłych osób słabowidzących	8
2.2.1 Założenia ogólne	8
2.2.2 Etapy adaptacji	8
2.3 Szczegółowe zasady adaptacji	9
2.3.1 Układ strony	9
2.3.2 Formatowanie tekstu	10
2.3.3 Czcionka	11
2.3.4 Kontrast, nasycenie kolorów i cieniowanie	12
2.3.5 Wyróżnienia w tekście	12
2.4 Grafika	13
3. Wytyczne do adaptacji materiałów w edytorze tekstowym MS Word.	15
3.1 Założenia podstawowe	15
3.2 Parametry podręcznika	15
3.3 Adaptacja podręcznika	16
3.3.1 Formatowanie tekstu	16
3.3.2 Elementy graficzne	17
3.3.3 Adaptacja elementów graficznych	17
3.3.4 Adaptacja tabel i krzyżówek	18
3.4 Wzory adaptacji tekstu i elementów graficznych w programie MS Word (strony zaadaptowane i oryginalne).	19
3.4.1 Wzór adaptacji tekstu – strona zaadaptowana	19
3.4.2 Wzór adaptacji tekstu – strona oryginału	20
3.4.3 Wzór adaptacji – organizacja elementów graficznych	21
3.4.4 Wzór adaptacji – organizacja elementów graficznych (oryginał)	22
4. Uwagi dotyczące adaptacji podręczników „Going for Gold Plus“ (pre-Intermediate and Intermediate – course book and maximiser) do potrzeb osób słabowidzących	23

4.1 Wytyczne i parametry	23
4. 2. WSKAZANIE rodzaju modyfikacji dotyczących zasad oznaczenia podręcznika (okładka oraz strona tytułowa):	26
4. 3. WSKAZANIE ilustracji, które można usunąć z ww. podręcznika (każdorazowo do konsultacji z anglistami i tyflopedagogami z uwagi na realizację zadań metodycznych).	26
4. 4. WSKAZANIE ilustracji, które można wprowadzić w miejsce usuniętych ilustracji.	27
4. 5. OKREŚLENIE założeń modyfikacji ilustracji, możliwych do wykorzystania	27
4. 6. Uwagi dodatkowe	28
Załącznik A, cz.1	29
Załącznik A, cz.2	30
Załącznik B	31
Załącznik C	32
Źródła	33

1. Jak adaptować materiały dydaktyczne dla osób słabowidzących?

Niniejszy dokument został opracowany jako część Projektu realizowanego przez Partnerstwo „Per linguas mundi ad laborem – Przez języki świata do pracy” w ramach IW Equal.

Dla treści zawartych w poradniku została przyjęta formuła ciągłego rozwoju, z założeniem cyklicznego uzupełniania zawartych wskazówek o najnowsze rozwiązania i doświadczenia.

1.1 Cel

Uniwersytet Warszawski od kilku lat podejmuje działania związane z adaptacją materiałów dydaktycznych do potrzeb i możliwości studentów słabowidzących. Dotychczas zebrane doświadczenia zostały zapisane w formie wskazówek, w jaki sposób adaptować materiały drukowane osobom słabowidzącym. Mogą być one wykorzystywane jako przewodnik dla tych wszystkich osób, które chcą przygotować jak najbardziej czytelne materiały dla osób z dysfunkcją wzroku.

Wśród osób słabowidzących możemy wyróżnić zarówno takie, które dobrze czytają zwykły tekst drukowany, jak i takie, które mają tylko poczucie światła. Stąd również zakres adaptacji i spektrum stosowanych metod jest bardzo szerokie: od pisma brajla, poprzez dużą lub powiększoną czcionkę, aż do zmniejszonego tekstu. Używa się również takich adaptacji jak nagrania dźwięku czy nagrania audio. Niniejszy dokument obejmuje zagadnienie adaptacji podręczników przy zastosowaniu normalnej, powiększonej lub dużej czcionki dla osób słabowidzących z **wyłączeniem dzieci**. Wprowadzone ograniczenie wynika z faktu, że podczas adaptacji materiału dla dzieci należy uwzględnić postęp w percepcji zarówno ilustracji, jak i ogólnie podręczników, co w praktyce oznacza wykorzystanie spójnej metodyki adaptacji podręczników dla dzieci.

1.2 Struktura dokumentu

Niniejszy dokument podzielony jest na trzy zasadnicze części:

1. Zasady adaptacji materiałów drukowanych dla osób słabowidzących (rozdział 2);
2. Wytyczne do uproszczonej adaptacji materiałów przy użyciu edytora tekstowego MS WORD (rozdział 3);
3. Uwagi dotyczące adaptacji podręczników "Going for Gold" (Pre-Intermediate and Intermediate – course book and maximiser) do potrzeb osób słabowidzących – skład w programach DTP oraz adaptacja elementów graficznych w programach graficznych (rozdział 4).

2. Zasady adaptacji materiałów drukowanych dla osób słabowidzących

2.1 Ogólne uwagi dotyczące korzystania z materiałów pisanych przez osoby słabowidzące

Biorąc pod uwagę sposób czytania tekstów, możemy podzielić osoby słabowidzące na kilka grup:

1. Osoby czytające standardowy tekst;
2. Osoby czytające standardowy tekst z użyciem pomocy optycznych;
3. Osoby czytające powiększony tekst;
4. Osoby czytające powiększony tekst z użyciem pomocy optycznych;
5. Osoby czytające duży tekst.

Generalnie trudności w czytaniu osób słabowidzących występują w:

1. Wzrokowym, pobieżnym przejrzaniu tekstu;
2. Rozróżnianiu subtelnych różnic pomiędzy kolorami i wzorami użytymi w rysunkach, grafach czy wykresach;
3. Przenoszeniu wzroku pomiędzy elementami graficznymi i tekstem;
4. Przenoszeniu wzroku pomiędzy broszurami a kartami odpowiedzi w testach;
5. Wzrokowym ogarnianiu całego elementu graficznego;
6. Przenoszeniu wzroku z jednej linii tekstu do kolejnej;
7. Interpretowaniu elementów graficznych, zwłaszcza grup rysunków.

Ponadto osoby słabowidzące mają trudność w utrzymaniu tempa czytania na poziomie określanym jako przeciętny dla osób prawidłowo widzących.

W związku z powyższym, bardzo ważne jest uświadomienie faktu, że adaptacja materiału do potrzeb osób słabowidzących, poza dostosowaniem w kroju i wielkości czcionki, może oznaczać szereg zmian adaptacyjnych m.in. w: odstępach w tekście, stosowanych kolorach i kontraście, cieniowaniu, układzie strony i wielkości marginesów, numeracji stron. Ważnym zagadnieniem jest również adaptacja elementów graficznych.

2.2 Zasady ogólne adaptacji materiałów przeznaczonych dla uczniów klas starszych i dorosłych osób słabowidzących

2.2.1 Założenia ogólne

Dla opisanych poniżej rozwiązań adaptacyjnych przyjęto następujące założenia ogólne:

1. Każdy podręcznik jest utworem, który podlega ochronie na zasadach określonych w ustawie o prawie autorskim; udostępnienie materiału osobom niepełnosprawnym nie może być celem nadrzędnym i uprawniać do modyfikacji utworu z naruszeniem prawa własności intelektualnej autora;
2. Zaadaptowany materiał musi być jak najwierniejszy oryginałowi, tzn. zawierać wszystkie istotne elementy utworu, łącznie z elementami graficznymi, pozwalające na pracę w grupach mieszanych osób z dysfunkcją wzroku i pełnosprawnych;
3. Rekomendowane jest, aby, jeżeli to możliwe, osoby słabowidzące czytały standardowe teksty, używając pomocy optycznych i nieoptycznych lub bez nich (za Gardner, L. R., & Corn, A. L. 1991); stąd zakłada się, że adaptacja utworu w małym stopniu dotyczy powiększania czcionki; zwiększenie dostępności materiału uzyskuje się, dokonując adaptacji przede wszystkim w innych obszarach, jak np. zmiany kontrastu czy odległości;
4. Biorąc pod uwagę wielość dysfunkcji wzroku i rozpiętość trudności w czytaniu, bardzo trudno lub nawet niemożliwe jest zaadaptować utwór jako w pełni dostępny dla wszystkich odbiorców słabowidzących; stąd przy przystosowaniu materiału, który jest przygotowywany dla większej liczby osób, należy przyjmować zasadę rozsądnej adaptacji.

2.2.2 Etapy adaptacji

1. Przed rozpoczęciem adaptacji książka powinna zostać w całości dokładnie przeanalizowana w celu określenia zakresu możliwych działań adaptacyjnych;
2. Następnie należy opracować szczegółowe założenia / wytyczne adaptacji danego materiału (m.in.: w zakresie wielkości i kroju czcionki, layoutu, formatowania tekstu, adaptacji grafiki), a także wypracować zasady adaptacji elementów powtarzalnych w adaptowanej książce (piktogramy, ilustracje, ramki itp.);
3. Jeżeli adaptator uzna za słuszne, należy skonsultować adaptowany materiał z nauczycielem danego przedmiotu (w przypadku adaptacji podręczników);
4. Należy także opracować powtarzalne elementy graficzne;

5. Następnym etapem jest adaptacja książki wg opracowanych wytycznych;
6. Ostatnim etapem jest weryfikacja zaadaptowanego materiału pod kątem czytelności dla osób słabowidzących oraz poprawności realizacji początkowych założeń.

UWAGA - Elementem znacząco wpływającym na obniżenie kosztów adaptacji jest praca na materiałach źródłowych danego podręcznika, zwłaszcza w odniesieniu do warstwy graficznej. Dlatego zawsze, kiedy to możliwe, należy występować do wydawnictw z prośbą o udostępnienie do adaptacji plików źródłowych.

W sytuacjach, gdy nie ma możliwości uzyskania materiałów wyjściowych, trzeba przygotować materiał w wersji elektronicznej poprzez skanowanie. Przygotowując pliki graficzne do adaptacji, należy skanować je w wysokiej rozdzielczości oraz z dużą głębią kolorów. Należy mieć świadomość, że proces skanowania w wysokiej rozdzielczości jest znacznie bardziej czasochłonny niż zwykłe skanowanie tekstu.

2.3 Szczegółowe zasady adaptacji

2.3.1 Układ strony:

1. Należy stosować pionową orientację strony.
2. Nie należy umieszczać żadnych elementów poza polem zadruku i drukować na spadzie, ponieważ dla osób korzystających z pomocy optycznych będzie to nieczytelne.
3. Należy używać standardowego rozmiaru papieru.
4. Należy stosować jednakowy layout i rozwiązania adaptacyjne w przypadku adaptacji książek z jednej serii.
5. Elementy graficzne, takie jak zdjęcia, wykresy, ilustracje itp. Powinny być umieszczone min. 1 cm od tekstu.
6. Jedna wydrukowana książka nie powinna ważyć więcej niż 900 g, stąd adaptowany materiał należy dzielić na tomy nie większe niż 200 stron.
7. Należy zachować layout okładki, zmiany dotyczą tylko uczytelnienia tytułu i śródtytułu podręcznika; w widocznym miejscu należy umieścić piktogram lupy; dodatkowo na stronie tytułowej wskazane jest umieszczenie informacji, że przedruk wykonany jest za zgodą wydawcy oraz książka jest objęta prawami autorskimi i posiadacz praw autorskich zezwolił na adaptację niniejszego egzemplarza na wyłączny użytek osób słabowidzących.

2.3.2 Formatowanie tekstu:

1. Tekst na stronie powinien mieć układ liniowy, równany do lewej, ułożony w jednej kolumnie o szerokości co najmniej 39 znaków w wierszu; nie należy justować obustronnie tekstów, gdyż efektem takiego działania jest wprowadzenie nierównych odległości pomiędzy poszczególnymi elementami tekstu.
2. Akapity powinny być traktowane w specyficzny sposób, tj. W tekście nie powinno być wcięć, należy wprowadzić czytelną odległość pomiędzy akapitami wynoszącą 1 interlinię + 50%.
3. Do numeracji stron powinno się stosować tę samą czcionkę (krój i wielkość), co w podstawowym tekście; można wprowadzać równoległe oznaczenia stron oryginalnych i adaptowanych; zasadniczo nie należy wprowadzać ramek, podkreśleń i innych elementów graficznych, poza sytuacjami rozróżnienia równoległej numeracji.
4. Cała książka powinna mieć jednolitą numerację stron; numery muszą być umieszczone w stałych miejscach na stronie w całym adaptowanym utworze; należy stosować klasyczną paginację stron.
5. W listach punktowanych i numerowanych również należy zachowywać zasadę formatowania tekstu do lewej strony.
6. Nie należy dzielić wyrazów.
7. Dopuszczalne jest tylko formatowanie tekstu w układzie pionowym; ukośne czy pionowe umieszczenie tekstu uczyni go nieczytelnym dla osób korzystających z pomocy optycznych.
8. Zadanie / ćwiczenie w całości powinno mieścić się na jednej stronie, względnie na dwóch stronach obok siebie; jeśli jest to niemożliwe, np. Ze względu na długość zadania, to podział na dwie i więcej stron powinien odbywać się wg następujących zasad:
 - polecenie na jednej stronie, ćwiczenia na kolejnej (tak, aby stosunkowo łatwo można było ogarnąć wzrokowo całość); jako zasadę należy przyjąć nie dzielenie odpowiedzi do wyboru na 2 strony.
 - gdy zadanie wymaga wstawiania elementów z zestawu do wyboru, umieszczanie ćwiczeń i elementów wyboru na jednej stronie (z zachowaniem kolejności w oryginale).
 - przykłady rozwiązań mogą być umieszczane zarówno przy poleceniach jak i przy ćwiczeniach.
9. Jeśli danemu fragmentowi tekstu, np. Zdaniu towarzyszy diagram, wykres, mapa czy inny element graficzny, to powinien on zostać zamieszczony blisko odpowiedniego tekstu, najlepiej na tej samej stronie; jeżeli ze względu na

wielkość obiektów jest to niemożliwe, muszą zostać umieszczone na sąsiadujących stronach.

10. Dwustronne drukowanie książki jest rekomendowane; należy jednak unikać dwustronnego druku w wypadku, gdy następują przebicia druku na odwrotną stronę, co może znacząco obniżyć czytelność materiału.
11. Jeżeli muszą pojawiać się w podręczniku czyste strony, na górze strony należy zamieścić informację „pusta strona”.

2.3.3 Czcionka:

1. Wskazane jest używanie czcionek jednoelementowych, bez szeryfów i cieniowań (szeryfy: poziome kreski dodawane do litery –przykładem takiej czcionki jest Times New Roman); rekomendowane są kroje czcionek z rodziny Arial, Helvetica, Verdana, ponadto Humanist 777 i Futura PL oraz czcionka dla osób słabowidzących aphont – opracowana przez The American Printing House for the blind (APH) – darmowa wersja czcionki jest dostępna w APH, a polskie znaki do czcionki zostały opracowane w ramach działań Partnerstwa „Per linguas mundi ad laborem”.
2. Do wyróżnień w tekście zasadniczo nie powinno stosować się krojów pochyłych czcionek – kursywy, oblique ani też elektronicznej kursywy, ze względu na znaczne obniżenie czytelności tekstu; dopuszczalne jest tylko w wyjątkowych przypadkach zastosowanie kursywy do prezentacji przykładów (pojedynczych zdań).
3. Czcionka o wielkości 18 pt jest uważana za dużą, natomiast wielkość czcionki między 12 a 18 pt uważa się za czcionkę powiększoną; zasadniczo nie przygotowuje się do druku materiałów o czcionce większej niż 18 pt, ponieważ trudno jest adekwatnie zaprezentować materiał podręcznika w takim powiększeniu; w przypadku adaptacji materiału dla konkretnej osoby można uzgodnić indywidualnie wielkość czcionki; w sytuacji przystosowywania książki dla większej grupy osób słabowidzących, wskazane jest stosowanie czcionki wielkości 12-14 pt; należy unikać większych powiększeń tekstów, poza nagłówkami i tytułami.
4. Czcionka do druku podstawowego tekstu powinna być czarna o 100% nasyceniu; dopuszcza się użycie kolorowej czcionki do nagłówków, tytułów czy śródtytułów; czcionka powinna być mocno kontrastowa w stosunku do koloru tła, np. 100% granatowy na białym tle.
5. Czcionka powinna być jednorodna w całym podręczniku, także przy opisach rysunków, ilustracji, danych w tabelach i wykresach nie powinna być mniejsza niż użyta w tekście, z zachowaniem tego samego rodzaju czcionki co tekst główny.

6. W nagłówkach, tytułach wskazane jest stosowanie czcionki odpowiednio większej, o 2-4 pt, od podstawowej i pogrubionej.
7. Podkreślenie tekstu jako sposobu wyróżnienia jest dopuszczalne, z tym, że linia nie może wchodzić w krój czcionki.
8. Odległości pomiędzy liniami – interlinie – powinny wynosić 125% – pozwala to osobom słabowidzącym na bardziej płynne przechodzenie podczas czytania do kolejnej linii tekstu.
9. Pomiedzy akapitami powinna być stosowana odległość jednej interlinii + 50%; tekst nie powinien zawierać wcięć, należy wyrównać go do lewej.
10. Wskazane jest wprowadzenie większych odległości między literami, wyrazami i zdaniami, definiowanymi odrębnie dla każdego rodzaju czcionki.

2.3.4 Kontrast, nasycenie kolorów i cieniowanie:

1. Cieniowanie oraz stosowanie szarości jest zabronione.
2. Dla zwiększenia czytelności tekstu największy możliwy kontrast powinien być stosowany w odniesieniu do tekstu i tła; czynnikiem najistotniejszym w tym przypadku jest dobór kolorów, niektóre kombinacje kolorów, poza czarno-białym, mogą być nieczytelne dla osób z zaburzonym widzeniem barw; dobrą zasadą jest zestawianie ze sobą barw umieszczonych daleko na kole barw i unikanie używania razem barw o podobnym nasyceniu (zestawienie barw – kontrast barw, w: materiały tyflogiczne, s.117); i tak np. Żółty z niebieskim lub granatowym użyte razem dają wysoki poziom kontrastu, zwiększając tym samym czytelność tekstu.
3. Tekst powinien być drukowany na tle bez jakichkolwiek graficznych elementów – faktur, deseni, cieniowań itp..
4. Błyszczący papier może powodować niepotrzebne olśnienia, z tego powodu wskazane jest użycie papierów matowych.

2.3.5 Wyróżnienia w tekście

Rekomendowane jest stosowanie następujących sposobów wyróżnień w tekście:

1. Stosowanie apli 100% koloru z tekstem 100% zapewniającym wysoki kontrast (np. Apla czarna 100% black z tekstem w kontrze – litera biała, żółta; apla żółta 100% yellow z tekstem w kolorze 100% black);
2. Stosowanie ramki grubości 1,5-2 pt czarnej 100% black lub kolorowej w 100% nasyconym kolorze, prostej bez zaokrągleń, z tekstem w kolorze 100% black, możliwe do stosowania – wypełnienie ramki tintą 20-30% (z zachowaniem odpowiedniej grubości i wielkości czcionki);

3. Stosowanie uproszczonych piktogramów i znaków graficznych, w 100% nasyconym kolorze z równomiernym konturem 1,5-2 pt;
4. Stosowanie czcionki powiększonej w tekście, lub jeśli wymagają tego względy merytoryczne podręcznika kolorowanie wybranych wyrazów lub wyrażeń 100% nasyconym kolorem;
5. Stosowanie podkreślenia tekstu z zastrzeżeniem, że linia nie wchodzi w krój czcionki;
6. Stosowanie pogrubienia tekstu;
7. Tekst ciągły, np. Czytanki, artykuły, listy itp., powinien zawierać element graficzny wiążący w całość, np. Zastosowanie apli, linii wzdłuż tekstu, linii na początku i na końcu tekstu itp.

2.4 Grafika

Adaptacja do potrzeb i możliwości osób słabowidzących materiału graficznego zasadniczo nie powinna oznaczać prostego powiększenia. Z reguły wiąże się to z sekwencją działań adaptacyjnych w materiale graficznym, np. oczyszczaniem tła ze szczegółów, zmianą koloru tła itp. Adaptacja materiału, który zawiera mapy, wykresy, grafy, diagramy czy zdjęcia może powodować szczególne trudności.

Przy adaptacji grafiki dla osób słabowidzących należy wziąć pod uwagę następujące kwestie (za: The Large Print Atlas Focus Group 2001):

1. Grafika musi być przedstawiona w dobrym kontraście, przejrzystość oraz z maksymalnie wiernymi szczegółami i informacjami w stosunku do oryginału;
2. Rekomendowane jest, aby informacje umieszczone na rysunku były również zawarte w tekście; należy unikać sytuacji, w których, rozwiązując zadania, osoba słabowidząca miałaby polegać wyłącznie na informacjach z rysunku;
3. Generalnie rysunki powinny zostać zamieszczone w powiększonym formacie; edycja materiału pod kątem przejrzystości z reguły jest niezbędna; elementy graficzne, które wymagałyby bardzo dużej edycji, a wnoszą tylko walory artystyczne, można potraktować jako mało istotne i nie dokonywać adaptacji;
4. Należy unikać nakładania tekstu na diagramy czy wykresy – takie rozwiązanie graficzne jest mało czytelne dla osób słabowidzących;
5. Użycie podobnych kolorów w wielokolorowych wykresach może spowodować ukrycie istotnych informacji osobom, które mają trudności w rozróżnianiu barw; w takich sytuacjach rekomendowane jest użycie 2-3 kontrastowych kolorów oraz białego i czarnego;

6. Wszystkie wykresy powinny zawierać krótki opisowy nagłówek lub tytuł;
7. Kierunki świata i inne istotne informacje na wykresach powinny zostać powiększone w sposób czytelny dla osób słabowidzących; krój i wielkość czcionki zastosowanej w opisach i numeracji powinny być analogiczne do tekstu podstawowego;
8. Symbole na mapach muszą być odpowiednie w stosunku do informacji, którą mają przenosić, oraz rozróżnialne pomiędzy sobą;
9. Legenda mapy, o ile to możliwe, powinna być umieszczona w lewym dolnym rogu mapy i być zaznaczona wyróżniającym się wzrokowo elementem; preferowane jest użycie kontrastowych kolorów i odpowiednich, rozróżnialnych symboli, a nie powiększanie rozmiaru podstawowych oznaczeń;
10. Jeżeli to możliwe, skala mapy również powinna znaleźć się w lewym dolnym rogu mapy;
11. Stosując etykiety na mapach wskazane jest, o ile to możliwe, umieszczanie ich wewnątrz całych elementów, np. w granicach krajów, krain geograficznych;
12. Używane symbole muszą być racjonalne i powiązane znaczeniowo, np. ryba dla oznaczenia wędkowania;
13. Oznaczając na mapach granice, można wprowadzić rozróżnienie grubości i nasycenia kolorem linii, i tak np. granice państw można oznaczyć linią grubszą i ciemniejszą niż granice województw;
14. Jeżeli w pytaniu w teście pojawia się polecenie zmierzenia na rysunku lub wykresie np. odległości, to zastosowana skala rysunku musi odpowiadać rzeczywistości, tak aby udzielenie prawidłowej odpowiedzi było możliwe;
15. Jeśli wykres lub tabela w oryginalnym materiale zajmuje więcej niż 1 stronę, podczas adaptacji, o ile to możliwe, należy zmieścić ją na stronie; równocześnie wszystkie ważne informacje powinny zostać zachowane.

Opracowanie: Donata Kończyk na podstawie podręcznika pt. "Wiedza o społeczeństwie w gimnazjum, KOSS." Wydanego przez CIVITAS W-wa 2007.

3. Wytyczne do adaptacji materiałów w edytorze tekstowym MS WORD.

Celem opisywanego sposobu adaptacji jest optymalizacja kosztów poprzez zastosowanie uproszczonej adaptacji, zwłaszcza w warstwie graficznej podręcznika.

3.1 Założenia podstawowe

Adaptacja podręczników dla słabowidzących uczniów klas starszych – nie powiększanie znacząco tekstu;

1. Maksymalne zachowanie układu oryginału, bez dowolnej zmiany kolejności tekstu i grafiki;
2. Praca adaptacyjna na plikach źródłowych otrzymanych z wydawnictw;
3. Adaptacja elementów graficznych książki tylko w podstawowym zakresie.

3.2 Parametry podręcznika

1. Format podręcznika – A4.
2. Plik MS Word stanowi plik roboczy; wersja do druku zapisywana jest do pliku pdf; plik elektroniczny MS Word jest również udostępniany użytkownikom - uczniom i nauczycielom.
3. Podział podręcznika:
ze względu na łatwość poruszania się po książce oraz zwiększoną objętość podręcznika (w wersji elektronicznej ilustracje zamieszczone są w wysokiej rozdzielczości), podręcznik dzielony jest na części zgodnie z jego logiczną strukturą (podział pierwszego poziomu na rozdziały / sekcje / tomy), z zachowaniem objętości pojedynczego tomu nie większej niż 200 stron.
4. Marginesy na stronie:
STRONA LEWA: lewy – 15 mm, górny – 15 mm, prawy – 25 mm, dolny – 20 mm;
STRONA PRAWA: lewy – 25 mm, górny – 15 mm, prawy – 15 mm, dolny – 20 mm; margines wewnętrzny musi zachować niezmienną wielkość 25 mm; nie

należy umieszczać żadnych informacji na marginesach, ponieważ będą nieczytelne dla osób korzystających z pomocy optycznych.

3.3 Adaptacja podręcznika

3.3.1 Formatowanie tekstu

1. Tekst ułożony w jednej kolumnie, równany do lewej, bez wcięć akapitowych i dzielenia wyrazów oraz bez pozostawiania pojedynczych liter na końcu linii np. a, z, i;
2. Kierunek tekstu – wyłącznie poziomy; zabronione jest umieszczanie tekstu ukośnie lub pionowo;
3. Zadanie / ćwiczenie w całości powinno mieścić się na jednej stronie, względnie na dwóch stronach obok siebie; jeśli jest to niemożliwe, np. ze względu na długość zadania, to podział na dwie i więcej stron powinien odbywać się wg następujących zasad:
 - polecenie na jednej stronie, ćwiczenia na kolejnej (tak aby stosunkowo łatwo można było ogarnąć wzrokowo całość); jako zasadę należy przyjąć nie dzielenie odpowiedzi do wyboru na 2 strony;
 - gdy zadanie wymaga wstawiania elementów z zestawu do wyboru – umieszczanie ćwiczeń i elementów wyboru na jednej stronie (z zachowaniem kolejności oryginału);
 - przykłady rozwiązań mogą być umieszczane zarówno przy poleceniach, jak i przy ćwiczeniach.
4. Krój, wielkość czcionki:
 - czcionka powinna być jednoelementowa, bez szeryfów, cieniowań; rekomendowana rodzina czcionek: Arial, Arial Bold, Arial Italic (tylko w uzasadnionych przypadkach); wielkość czcionki podstawowej 14 pt, interlinia 18,5 pt (125%, 6,5 mm), odległości między literami – od -3% do 3%, minimalna wielkość czcionki 12 pt, interlinia 15,5 pt (125%, 5,5 mm); nie należy stosować kroju pochylego czcionki; podstawowa czcionka czarna na białym tle;
 - akapit bez wcięć; odległość między akapitami – ww. interlinia tekstu +50%, (łącznie 10,5 mm, licząc od podstawy do podstawy wiersza).
5. Numeracja równoległa; numery kolejne adaptowanego podręcznika w zewnętrznych dolnych rogach (paginacja klasyczna), wielkość i krój czcionki – jak tekstu podstawowego; numery z oryginalnego podręcznika na środku stopki, na żółtym tle; wielkość i krój czcionki – Arial Bold 18 pt.

6. Dłuższe teksty ciągłe (zwłaszcza umieszczone w książce na kolorowym tle) powinny być napisane czcionką 100% Black na białym tle oraz zawierać wiążący element graficzny – tytuł białą czcionką na kolorowej apli 100% koloru i linia koloru apli wzdłuż tekstu.
7. W listach punktowanych i numerowanych – pozycja punktora lub numeru bez wcięcia od lewej strony, tekst wyrównany do lewej z osunięciem na szerokość numeru lub punktora.
8. Pola tekstowe w pliku roboczym Word w miejscach do wypełnienia (uwaga: programy odczytu ekranu nie odczytują treści pól tekstowych); w pozostałych miejscach punktowane linie należy zamienić na ciągłe (kropka w czcionkach z rodziny Arial jest reprezentowana kwadratem).
9. Przy zastosowanych w teście ukośnikach – wprowadzić spacje przed i po ukośniku.

3.3.2 Elementy graficzne

1. Piktogramy – uproszczone symbole w stosunku do oryginalnych; na białym tle czarna linia; w czarnej prostokątnej ramce; umieszczone na początku linii tekstu, do którego się odnoszą; zgodnie z oryginałem, na początku podręcznika należy umieścić legendę stosowanych piktogramów.
2. Odległość rysunków i zdjęć od tekstu – minimum 1 cm.
3. Rysunki, fotografie zamieszczone w ramkach czarnych o grubości linii 2 pt. Podpisy do nich należy umieszczać w tej samej ramce, czcionka analogiczna jak dla podstawowego tekstu, preferowane umieszczenie napisu pod zdjęciem, ale dopuszcza się umieszczenie go po bokach zdjęcia, zawsze z formatowaniem do lewej strony.
4. Należy stosować prosty układ ilustracji, tzn. nie zachodzące na siebie, zawsze umieszczane nie pod kątem.
5. Wskazane jest ograniczenie ilości elementów graficznych, takich jak: ilustracje, wykresy itp., na jednej stronie do 4 elementów; stosowanie większej ilości dopuszczalne jest w merytorycznie uzasadnionych przypadkach.

3.3.3 Adaptacja elementów graficznych

1. Jako zasadę należy przyjąć wykorzystywanie oryginalnych elementów graficznych z plików źródłowych i dokonywanie w nich adaptacji w następujących obszarach:
 - skalowania grafiki do większego rozmiaru;
 - zwiększenia lub zmniejszenia kontrastu;

- zwiększenia lub zmniejszenia jasności;
 - przycięcia obiektu o element zbędny, zmniejszający czytelność; wykadrowania elementu kluczowego;
 - podziału ilustracji na kilka odrębnych obiektów;
 - wprowadzenia elementu przezroczystego, aby wyróżnić kluczowy element w ciemnej ilustracji;
 - zmiany rysunku z kolorowego na czarno-biały;
2. Elementy graficzne zawierające tekst, jak wykresy, diagramy, plakaty – jeżeli podstawą przekazu danego elementu graficznego jest tekst, to należy go wyciągnąć z grafiki i umieścić w postaci tekstowej, w pozostałych przypadkach adaptacja będzie polegała na maksymalnym uczytelnieniu tekstu poprzez powiększenie, zwiększenie kontrastu, rozjaśnienie lub ściemnienie grafiki itp. zgodnie z dostępnym zakresem możliwych adaptacji;

3.3.4 Adaptacja tabel i krzyżówek


1. O ile to możliwe, cała tabela powinna mieścić się na jednej stronie;
2. Do oznaczania krawędzi należy używać 100% ciemnego koloru i ciągłej linii o grubości 1-2 pt.
3. Poszczególne komórki tabeli, jeżeli jest to uzasadnione, można wypełnić jasnym gładkim kolorem 20-30% - tintą.
4. Krój i wielkość czcionki powinny być zgodne z tekstem podstawowym podręcznika.
5. O ile to możliwe, wskazane jest równomierne rozłożenie wierszy i kolumn – zachowanie jednakowych odległości.
6. Dopuszcza się zmianę orientacji strony z pionowej na poziomą, w celu zmieszczenia całej tabeli na stronie; tabela powinna być sformatowana w taki sposób, aby osoba czytająca, po obróceniu książki, stronę z tabelą miała bliżej siebie.
7. W krzyżówkach zasadniczo stosuje się kratki 1 cm x 1 cm, komórki na wpisanie hasła można wypełnić tintą oraz należy oznaczyć pogrubioną linią.

3.4 Wzory adaptacji tekstu i elementów graficznych w programie MS Word (strony zaadaptowane i oryginalne).

3.4.1 Wzór adaptacji tekstu – strona zaadaptowana

1. Człowiek - istota społeczna ← Tytuł rozdziału, Arial Bold 22 pt

- Co nas łączy z innymi ludźmi?
- Czym się różni zbiorowość od wspólnoty?
- Co to jest społeczeństwo?

 **CZŁOWIEK ŻYJE WŚRÓD INNYCH** ← tytuł tekstu ciągłego – białe litery Arial Bold 16 pt w kontrze na 100% orange (utrzymanie kolorystyki oryginału)

piktogram

Już ponad dwa tysiące lat temu filozof grecki Arystoteles twierdził, że człowiek jest **istotą społeczną**, musi żyć wśród innych ludzi i współpracować. Ta prawda nie straciła na aktualności. Nasza świadomość i sposób bycia nie rozwijają się bowiem w izolacji, lecz kształtują się właśnie w relacjach z innymi ludźmi, przede wszystkim z członkami naszej **rodziny**: obserwujemy, naśladujemy ich i rozmawiamy z nimi, ucząc się w ten sposób ludzkiego odczuwania, myślenia i reagowania. Człowiek od momentu urodzenia jest więc częścią **wspólnoty**.

Także ukształtowany, dorosły człowiek potrzebuje **kontakt** z innymi ludźmi. A nawet czegoś więcej niż kontaktu – poczucia **akceptacji** i **przynależności**. Musi mieć świadomość, że są ludzie, którzy go kochają, lubią, wspierają w trudnych chwilach, że są wreszcie tacy, którzy myślą podobnie jak on, i dlatego można z nimi współpracować dla osiągnięcia ważnych celów. Człowiek żyje więc w **społeczeństwie**, to znaczy w dużej społeczności zamieszkującej określony, w jakimś sposób wyodrębniony obszar (np. przez wytyczenie granic państwowych – dlatego mówimy o społeczeństwie polskim). Tutaj nawiązuje do innych ludzi, tu zaspokaja swoje potrzeby. Z innymi łączy go **więzi społeczne**, związki osobiste i emocjonalne o różnej intensywności. Może być na przykład członkiem jakiejś zbiorowości, a więc grupy ludzi, których nie wiąże nic więcej niż wspólnym przebywaniem w jakimś miejscu – np. **zbiorowością** są pasażerowie autobusu. Oczywiście, jeśli co dzień rano podróżują wspólnie do pracy, mogą się między nimi zadzierzgnąć z czasem trwalsze więzi. Takie

Tekst ciągły – tekst podstawowy
Arial 14 pt
interlinia 125%

Wyróżnienie w tekście – pogrubienie

Linia spinająca ciągły tekst

3

Numer strony adaptowanej i oryginału

3.4.2 Wzór adaptacji tekstu – strona oryginału

3

1. Człowiek - istota społeczna

■ Co nas łączy z innymi ludźmi? ■ Czym się różni zbiorowość od wspólnoty? ■ Co to jest społeczeństwo? ■



CZŁOWIEK ŻYJE WŚRÓD INNYCH

Już ponad dwa tysiące lat temu filozof grecki Arystoteles twierdził, że człowiek jest **istotą społeczną**, musi żyć wśród innych ludzi i z nimi współpracować. Ta prawda nie straciła na aktualności. Nasza świadomość i sposób bycia nie rozwijają się bowiem samorzutnie, lecz kształtują się właśnie w relacjach z innymi ludźmi, przede wszystkim z członkami naszej **rodziny**: obserwujemy, naśladujemy ich i rozmawiamy z nimi, ucząc się w ten sposób ludzkiego odczuwania, myślenia i reagowania. Człowiek od momentu urodzenia jest więc **członkiem wspólnoty**.

Także ukształtowany, dorosły człowiek potrzebuje **kontakt**u z innymi ludźmi. A nawet czegoś więcej niż kontaktu – poczucia **akceptacji** i **przynależności**. Musi mieć świadomość, że są ludzie, którzy go kochają, lubią, wspierają w trudnych chwilach, że są wreszcie tacy, którzy myślą podobnie jak on, i dlatego można z nimi współpracować dla osiągnięcia ważnych celów. Człowiek żyje więc w **społeczeństwie**, to znaczy w dużej społeczności zamieszkującej określony, w jakiś sposób wyodrębniony obszar (np. przez wytyczenie granic państwowych – dlatego mówimy o społeczeństwie polskim). Tutaj nawiązuje kontakty z innymi ludźmi, tu zaspokaja swoje potrzeby. Z innymi łączy go różne **wiązy społeczne**, związki osobiste i emocjonalne o różnym stopniu intensywności. Może być na przykład członkiem jakiejś zbiorowości, a więc grupy ludzi, których nie wiąże nic więcej poza wspólnym przebywaniem w jakimś miejscu – np. **zbiorowością** są pasażerowie autobusu. Oczywiście, jeśli co dzień rano podróżują wspólnie do pracy, mogą się między nimi zadzierzgnąć z czasem trwalsze więzi. Takie trwalsze więzi – wynikające ze wspólnych celów, przekonania, związków rodzinnych, wyznawanej religii – prowadzą do powstania **wspólnoty**.

Życie społeczne do pewnego stopnia przypomina teatr, w którym każdy człowiek musi dobrze odgrywać powierzoną mu **rolę społeczną**. Tyle że w odróżnieniu od aktora człowiek musi odgrywać wiele ról naraz. Jest więc równocześnie uczniem,

synem, wnukiem, kolegą, harcerzem, parafianinem (uczennicą, córką, wnuczką, koleżanką, harcerką, parafianką) itp. Każda rola jest trochę inna, wymusza inny sposób zachowania. Inaczej przecież zachowujemy się na podwórku, inaczej w domu, a jeszcze inaczej na treningu sportowym.

CZŁOWIEK ISTOTĄ SPOŁECZNĄ?
TO CO W TAKIM RAZIE MOŻNA
POWIEDZIEĆ O MRÓWKACH?



▲ Nawet dziecko wie, że bez innych nie ma ani życia ani dobrej zabawy!



WAŻNE SŁOWA

Zanotuj w kilku punktach to, co twoim zdaniem jest w przeczytanym w tekście najważniejsze. Czy rozumiesz pojęcia: społeczeństwo, grupa, wspólnota, więź społeczna, rola społeczna? Spróbuj je wyjaśnić, a następnie odszukaj ich definicje w słowniczku zamieszczonym na końcu książki. Zaglądaj do niego jak najczęściej!



SZUKAJ SWEGO

Weźmiecie teraz udział w krótkiej zabawie. W czasie jej trwania musicie zachować absolutne milczenie. Nauczyciel przyklei każdemu z was na plecach kółko lub kwadrat w jednym z czterech kolorów, jednak na początku zabawy nie powinniście wiedzieć, jaki kolor ma wasz znaczek. Waszym zadaniem jest jak najszybsze podzielenie się na cztery grupy, zgodnie z kolorami znaczków na plecach. Możecie sobie pomagać, ale nie możecie nic do siebie mówić! Prawda, że bez pomocy kolegów trudno byłoby wykonać to ćwiczenie?



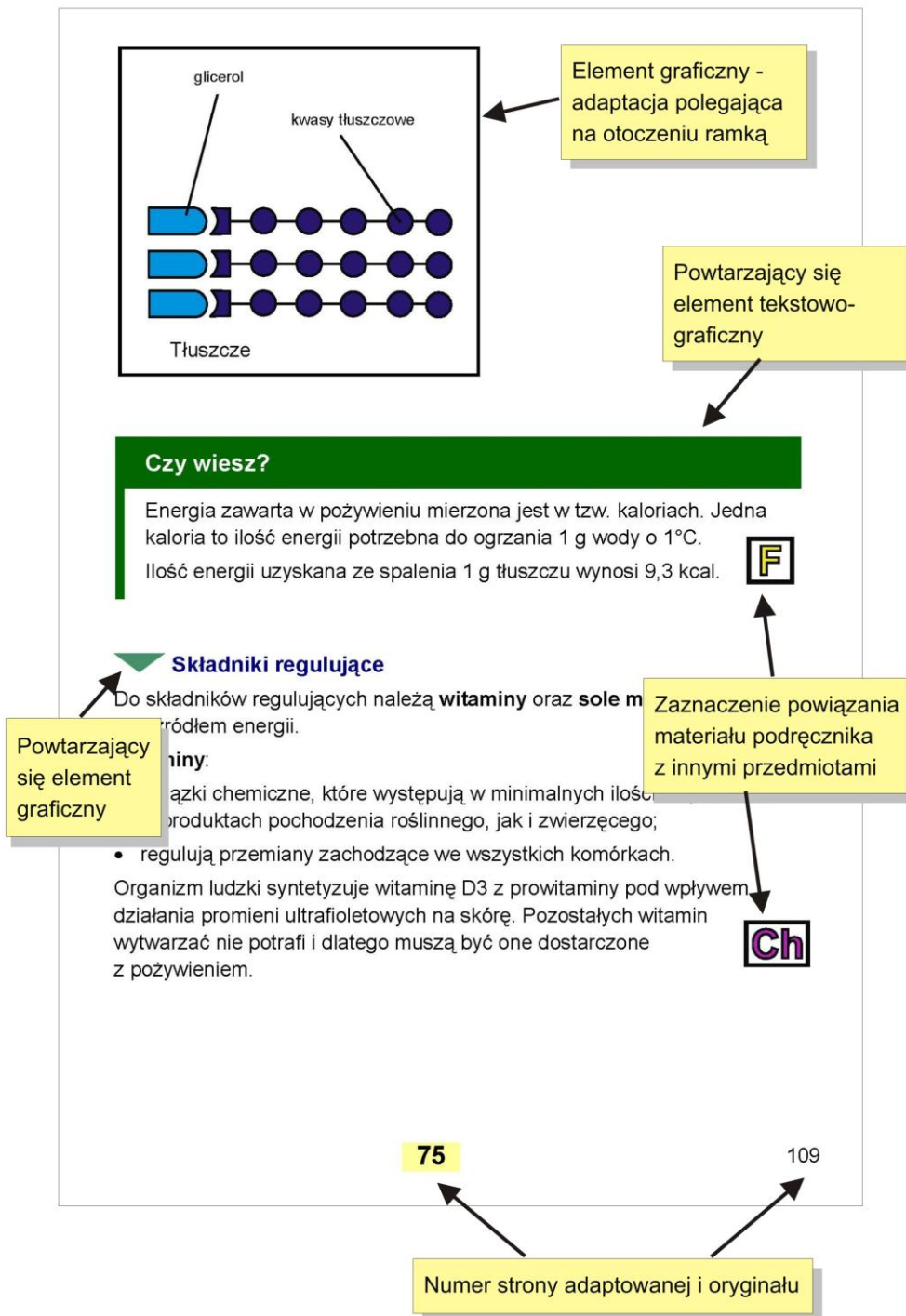
OPUSTOSZAŁY ŚWIAT

Przeczytaj poniższe opowiadanie i odpowiedz na zamieszczone poniżej pytania.

Marianna zbudziła się z niejasnym przeczuciem, że stało się coś dziwnego. Ale co? Pokój wyglądał tak jak zawsze. Już za chwilę drzwi się otworzyły i stanął w nich tata, bo to zawsze on przynosi tę okropną wieść, że trzeba zbierać się do szkoły. Minęło kilka minut, a tata nie przychodził. Marianna, zaciekawiona, wstała i zaczęła szukać rodziców. Mieszkanie było jednak puste. W pierwszej chwili nieco się przestraszyła. Potem jednak doszła do wniosku, że nie ma tego złego, co by na dobre nie wyszło. Świat bez rodziców jest przecież światem bez zakazów. Nie musi jeść śniadania ani iść do szkoły.

Marianna spędziła całe przedpołudnie na słuchaniu muzyki i oglądaniu telewizji. W końcu jednak zgłodniała

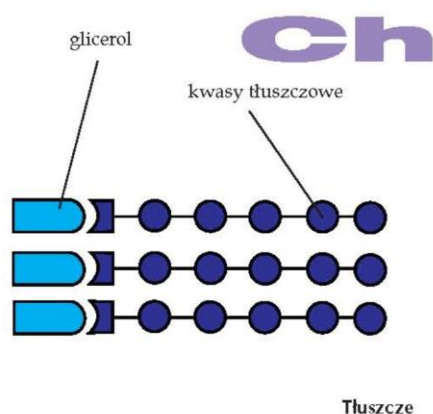
3.4.3 Wzór adaptacji – organizacja elementów graficznych



3.4.4 Wzór adaptacji – organizacja elementów graficznych (oryginał)

Zapotrzebowanie energetyczne organizmu zależy od wielu czynników: wieku, masy ciała, płci, pory roku oraz w dużym stopniu od rodzaju wykonywanej pracy. Im cięższa praca mięśni, tym wyższe jest zapotrzebowanie energetyczne.

Grupa ludności (wiek w latach)	Zapotrzebowanie energetyczne (w kcal)
Dzieci	1-3: 1300 4-6: 1700 7-9: 2100 10-12: 2600
Dziewczeta	13-15: 2800 16-20: 2700
Chłopcy	13-15: 3300 16-20: 3700
Mężczyźni	- zajęcia siedzące: 2600 - ciężka praca: 4000 - bardzo ciężka praca: 4500
Kobiety	- zajęcia siedzące: 2300 - ciężka praca: 3200 - kobiety ciężarne: 2800
Ludzie ponad 65 lat	2300



Czy wiesz?

Energia zawarta w pożywieniu mierzona jest w tzw. kaloriach. Jedna kaloria to ilość energii potrzebna do ogrzania 1 g wody o 1°C. Ilość energii uzyskana ze spalania 1 g tłuszczu wynosi 9,3 kcal.

Do składników regulujących należą **witaminy** oraz **sole mineralne**. Nie są one źródłem energii.

Witaminy:

- ✓ związki chemiczne, które występują w minimalnych ilościach, zarówno w produktach pochodzenia roślinnego, jak i zwierzęcego;
- ✓ regulują przemiany zachodzące we wszystkich komórkach.

Organizm ludzki syntetyzuje witaminę D₃ z prowitaminy pod wpływem działania promieni ultrafioletowych na skórę. Pozostałych witamin wytwarzać nie potrafi i dlatego muszą być one dostarczone z pożywieniem.

Wiele enzymów powstaje z połączenia różnych rodzajów witamin z białkiem. Brak witamin hamuje więc aktywność odpowiednich enzymów katalizujących (przyspieszających) różnorodne reakcje chemiczne przebiegające w komórkach.

Składniki regulujące

4. Uwagi dotyczące adaptacji podręczników „Going for Gold Plus“ (pre-Intermediate and Intermediate – course book and maximiser) do potrzeb osób słabowidzących

Założenia:

1. Adaptacja podręczników dla osób dorosłych, stad nie powiększa się znacząco tekstu.
2. Zastosowanie jednolitego stylistycznie layout'u dla obu podręczników.

4.1 Wytyczne i parametry

Określa się następujące wytyczne i parametry, zgodne z Polskimi Normami, dla wyżej wymienionych podręczników:

1. FORMAT podręcznika: netto 215 x 280 mm (po obcięciu).
2. RODZAJ papieru: offsetowy, biały (matowy), 120g/m² o zwiększonej nieprzezroczystości.
3. RODZAJ oprawy podręcznika: twarda okładka 300g-350g/m², wykończenie: folia matowa, bindowanie: spirala metalowa.
4. ZASADA podziału podręcznika na tomy (np. kryterium wagi podręcznika; kryterium liczby stron, kryterium wymiarów): ze względu na zwiększona objętość adaptowanego podręcznika (skalowanie ilustracji, tekst powiększony, zmiany layout'u), dopuszcza się dzielenie go na tomy, z zachowaniem objętości nie większej niż 200 stron dla jednego tomu.
5. RODZAJ i technika druku: druk cyfrowy najwyższej jakości, wykonany ze szczególną dbałością o prawidłowe nasycenie kolorów.
6. DANE dotyczące kolorystyki druku tekstu: tekst wiodący – 100% Black overprint, dopuszczalne stosowanie 100% nasyconych kolorów dla tytułów, śródtytułów, numeracji ćwiczeń i wyróżnień w tekście (wykaz rekomendowanych kolorów, patrz: załącznik A).

7. SPOSÓB składu i łamania tekstu właściwy dla osób z dysfunkcją wzroku: skład jednołamowy, równany do lewej, bez wcięć akapitowych, inicjałów, dzielenia wyrazów; z zastosowaniem danych typograficznych określonych w pkt. 11. niniejszego wykazu uwag.
8. WIELKOŚĆ marginesów na stronie: STRONA LEWA: lewy – 15 mm, górny – 15 mm, prawy – 25 mm, dolny – 20 mm; STRONA PRAWA: lewy – 25 mm, górny – 15 mm, prawy – 15 mm, dolny – 20 mm; margines wewnętrzny musi zachować niezmienną wielkość 25 mm.
9. OBSZAR pola zadruku: wynosi 175 x 245 mm, orientacja pionowa, nie dopuszcza się druku na spód z uwagi na ewentualne używanie typoskopu lub przyrządów optycznych.
10. RODZINA i nazwy czcionek, które mogą być użyte do złożenia tekstu: czcionka jednoelementowa, bez szeryfów, cieniowań; rekomendowana rodzina czcionek: APHONT PL Regular, Bold; dla tekstu wiodącego wymaga się używania czcionki APHONT PL Regular; dla tytułów, wyróżnień w tekście wymaga się używania czcionki APHONT PL Bold. UWAGA – niedopuszczalne jest używanie krojów pochyłych italic, oblique, ani też elektronicznej kursywy (APHONT PL Regular Italic, Bold Italic – tylko w uzasadnionych sytuacjach).
11. DANE typograficzne (wielkość czcionki, interlinia, odległości międzywyrazowe, odległości międzyzdaniowe oraz specyficzne traktowanie akapitu):
 - wielkość czcionki: 14 pt, interlinia: 18,5 pt (125%, 6,5 mm), odległości między literami – od -3% do 3%, minimalna wielkość czcionki: 12 pt, interlinia: 15,5 pt (125%, 5,5 mm);
 - adiestacja: odległość między wyrazami: 1/2 fireta lub 2 spacje, odległość między zdaniami w tym samym akapicie: 1 firet lub 3 spacje;
 - specyficzne traktowanie akapitu – akapit bez wcięć; odległość między akapitami – ww. interlinia tekstu +50%, (łącznie 10,5 mm licząc od podstawy do podstawy wiersza).
 - UWAGA – dane metryczne dotyczą rekomendowanej czcionki APHONT PL.
 - oznaczenia rozdziałów, nagłówek i inne specyficzne powtarzające się elementy do wyróżnienia – czcionka większa, konsekwentnie dla danego typu, taka sama w całości podręcznika;
 - założenie: przygotowanie składu i adaptacji jednego rozdziału z każdej książki (podręcznik i ćwiczenia) z zastosowaniem 2-3 wielkości czcionki w celu przetestowania w grupie kursantów i anglistów słabowidzących. Na tej podstawie zostanie podjęta decyzja, jaka optymalna wielkość czcionki przyjęta będzie w adaptowanych podręcznikach;

12. ODLEGŁOŚĆ tekstu od ilustracji: wymagane zachowanie odległości przynajmniej 10-12 mm.

13. SPOSÓB wyróżniania istotnych informacji w tekście podręcznika:

rekomendowane są następujące sposoby wyróżnień w tekście:

- stosowanie apli czarnej 100% Black z tekstem w kontrze (litera biała) lub tekstem w kolorze 100% Yellow;
- stosowanie apli żółtej 100% Yellow z tekstem w kolorze 100% Black;
- stosowanie ramki grubości 1,5-2 pt czarnej 100% Black lub kolorowej w 100% nasyconym kolorze (wykaz rekomendowanych kolorów, patrz: Załącznik A), prostej, bez zaokrążeń, z tekstem w kolorze 100% Black; możliwe do stosowania wypełnienie ramki: tinta 20-30% (z zachowaniem odpowiedniej grubości i wielkości czcionki);
- stosowanie odpowiednio uproszczonych piktogramów i znaków graficznych (na początku podręcznika zastosować legendę dot. używania piktogramów) w 100% nasyconym kolorze (wykaz rekomendowanych kolorów, patrz: Załącznik A) z równomiernym konturem 1,5-2 pt;
- stosowanie czcionki Bold w tekście lub, jeśli wymagają tego względy merytoryczne podręcznika, kolorowanie wybranych wyrazów lub wyrażeń 100% nasyconym kolorem (wykaz rekomendowanych kolorów, patrz: załącznik A);
- zachowanie podkreśleń w tekście, ale bez wchodzenia linii w krój czcionki;
- zachowanie pogrubień w tekście, a w objaśnieniach gramatycznych dodatkowe wprowadzenie podkreślenia;
- przy zastosowanych w teście ukośnikach – spacje przed i po ukośniku;
- w przykładach, gdzie użyto do oznaczenia uzupełnienia innego koloru i kroju czcionki, napisanie tego nad linią i zachowanie odpowiedniej odległości od linii;
- zmiana wszystkich miejsc do wypełnień wykropkowanych w tekście na ciągłe linie;
- stosowanie jednolitego stylizacyjnie w całym podręczniku schematu notatnika (wzór, patrz: załącznik B);
- propozycja – strony dotyczące powtórzeń / Gramatyka – drukowanie na żółtych kartkach;
- w przykładach listów (Intermediate, Writing Reference: s. 169-174) – rezygnacja z opisów wokół tekstu w ramkach i zastosowanie formy przypisu w górnym lub dolnym indeksie, z przeniesieniem objaśnień poniżej apli z tekstem listu;

- INFORMACJA DODATKOWA – paginacja klasyczna – na dole kolumny; kolumna parzysta po lewej stronie, kolumna nieparzysta po prawej stronie; nie należy stosować tzw. „żywej paginy“;
- zwrócenie uwagi na zmianę numeracji stron po adaptacji (w podręczniku dla nauczyciela, w ćwiczeniach, odwołanie się do jednostek lekcji itp. i zastosowanie właściwe, zgodne z nowym rozkładem podręcznika) – założenie: po zestawieniu uwag do przygotowania wersji podręcznika w brajlu, stosownym wydaje się zastosowanie podwójnych oznaczeń paginy – strona z oryginału oraz bieżący numer strony wynikający z adaptacji; możliwe dwa rozwiązania graficzne:
 - na kontrastowym „podświetleniu“: 100% Yellow, obie cyfry obok siebie rozdzielone ukośnikiem;
 - zapis: prawy górny i dolny margines strony.

Obie możliwości należy przetestować i wybrać optymalnie czytelną formę zapisu paginy.

4.2. WSKAZANIE rodzaju modyfikacji dotyczących zasad oznaczenia podręcznika (okładka oraz strona tytułowa):

1. Modyfikacja layout’u okładki dotyczy uczytelnienia tytułu podręcznika, nazwy części lub modułu podręcznika; pozostałe elementy layout’u okładki pozostają bez zmian.
2. W widocznym miejscu okładki podręcznika należy umieścić piktogram lupy.
3. Wszelkie modyfikacje okładki wynikające z adaptacji podręcznika należy uzgodnić z wydawcą.
4. Na stronie tytułowej podręcznika należy umieścić uwagę:
5. „Przedruk wykonany za zgodą Wydawcy (nazwa Wydawcy). Książka objęta jest prawami autorskimi. Posiadacz praw autorskich zezwolił na adaptację niniejszego egzemplarza na wyłączny użytek osób słabowidzących.”

4.3. WSKAZANIE ilustracji, które można usunąć z ww. podręcznika (každorazowo do konsultacji z anglistami i tyflopodagogami z uwagi na realizację zadań metodycznych).

Należy w miarę możliwości adaptować materiał ilustracyjny w taki sposób, aby zgodny był z treścią merytoryczną podręcznika i wskazaniemi dotyczącymi możliwości percepcyjnych osób słabowidzących. Nie należy używać fotografii

i rysunków zawierających dużą ilość szczegółów, fotografii wieloplanowych i wykonanych z nieprawidłowym oświetleniem.

4. 4. WSKAZANIE ilustracji, które można wprowadzić w miejsce usuniętych ilustracji.

Pomocne może być korzystanie z tematycznych Clipartów, używanie fotografii jednoznacznych dla treści merytorycznych podręcznika oraz tworzenie ilustracji wektorowych w oparciu o istniejące ilustracje, z uważnym stosowaniem założeń modyfikacji oraz odniesieniem do możliwości percepcyjnych słabowidzących.

4. 5. OKREŚLENIE założeń modyfikacji ilustracji, możliwych do wykorzystania.

Aby zachować jednolitą stylistykę ilustracji, należy modyfikować istniejące lub przygotować nowe w taki sposób, aby zachować następujące zasady:

1. Wyraźny kontur; dla nadania plastyczności obiektom może być zróżnicowanej grubości, ale nie postrzępiony (wskazany kolor czarny 100% Black; w ilustracjach mocno nasyconych możliwy do zastosowania kontur w kolorze białym lub żółtym 100% Yellow).
2. Uproszczone czyste, nasycone kolory (wykaz rekomendowanych kolorów, patrz: Załącznik A).
3. Kontrast i nasycenie koloru według wskazań (Zestawienie barw – kontrast, patrz: Załącznik C).
4. Uproszczenie ilustracji i fotografii do takiej ilości szczegółów, która niesie za sobą podstawowy komunikat merytoryczny; zaleca się stosowanie fotografii szparowanych w ramach 1,5-2 pt.
5. Skalowanie ilustracji w taki sposób, aby w zależności od treści merytorycznych stanowiły odpowiednio 100%, 50% lub 25% maksymalnego pola zadruku; jeżeli ilustracja umieszczona jest w ramce, wielkość ta dotyczy wielkości ramki na obszarze maksymalnego pola zadruku.
6. Prosty układ ilustracji i fotografii: jedna obok drugiej, nie zachodzące na siebie, nie układane pod kątem, raczej jednoplanowe; zachowanie odległości od 5 do 10 mm między ilustracjami w ramach (jeżeli stanowią 25%, 50% maksymalnego pola zadruku).


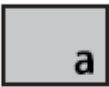
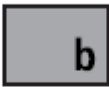

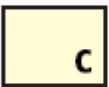
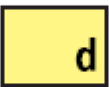

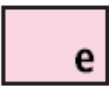




























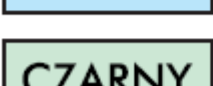
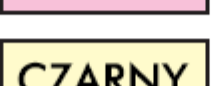

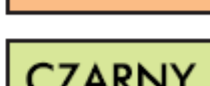
7. Stosowanie maksimum czterech ilustracji czy fotografii na stronie; dopuszczalna jest większa ilość elementów graficznych, jeżeli stanowią o tym względy merytoryczne.
8. Skalowanie i modyfikacja opisów map.
9. Wszelkie modyfikacje zakładają korzystanie z materiału elektronicznego oryginału podręcznika.
10. Ilustracje nie powinny zawierać efektów „akwarelowych”, rozbarwień tonalnych, cieniowania (gradientu), elementów tekstu, bogatego tła.

4. 6. Uwagi dodatkowe

DODATKOWO można umieścić w podręczniku kolorowe folie wzmacniające kontrast.

Załącznik A, cz.1

WZORY REKOMENDOWANYCH KOLORÓW

	 1	 a	 b		
	 2	 c	 d		
	 3	 e	 f	 g	 h
	 4	 i	 j	 k	 m
A-D	 KONTRA	 KONTRA	 KONTRA	 KONTRA	
	 5	 6	 7		
	 8	 9	 10		
E-G	 KONTRA	 KONTRA	 KONTRA		
H-J	 KONTRA	 KONTRA	 KONTRA		
K-N	 CZARNY	 CZARNY	 CZARNY	 CZARNY	
O-S	 CZARNY	 CZARNY	 CZARNY	 CZARNY	

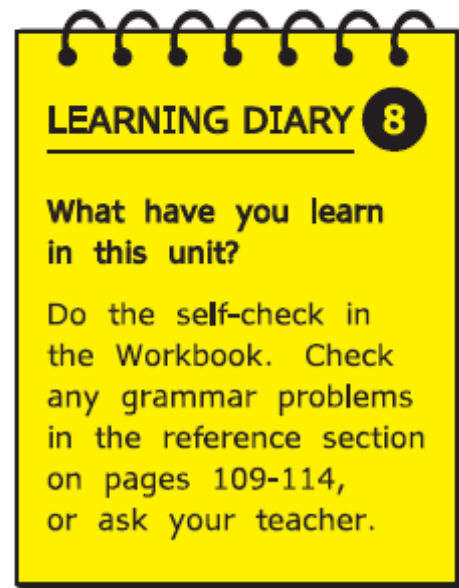
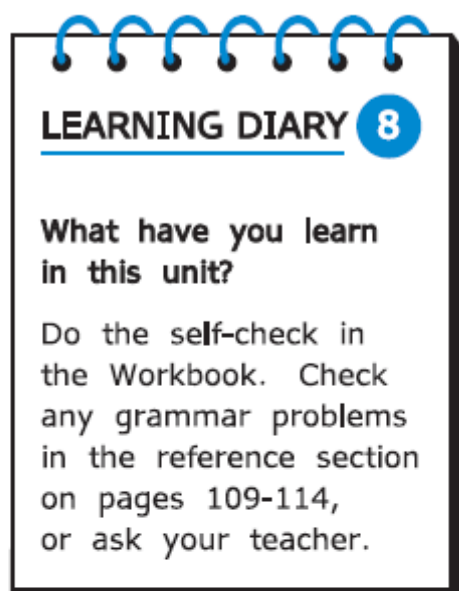
Załącznik A, cz.2

WZORY REKOMENDOWANYCH KOLORÓW SKŁAD PROCENTOWY KOLORÓW

100% Black 1	25% Black a	40% Black b		
100% YELLOW 2	20% Y c	60% Y d		
100% MAGENTA 3	20% M e	50% M f	75% M g	90% M h
100% CYAN 4	20% C i	50% C j	75% C k	90% C m
100% Black A TEKST BIAŁY	100% Black B TEKST 100% YELLOW	100% CYAN C TEKST BIAŁY	100% MAGENTA D TEKST BIAŁY	
100% M + 100% Y 5	60% M + 100% Y 6	20% M + 100% Y 7		
60% C+100% M+20%K 8	100% C+100% M 9	100% C+100% Y+30%K 10		
100% C+60% M E TEKST BIAŁY	60% C+100% M F TEKST BIAŁY	100% C+100% Y G TEKST BIAŁY		
100% M + 100% Y H TEKST BIAŁY	60% M + 100% Y I TEKST BIAŁY	65% C+80% M +80% Y J TEKST BIAŁY		
25% C K TEKST CZARNY	30% M L TEKST CZARNY	50% C+100% Y M TEKST CZARNY	30% M+50% Y N TEKST CZARNY	
20% C+20%Y O TEKST CZARNY	25% Y P TEKST CZARNY	20% M+70%Y R TEKST CZARNY	20% C+50%Y S TEKST CZARNY	

Załącznik B

WYRÓŻNIENIA W TEKŚCIE - PROPOZYCJE



Załącznik C

ZESTAWIENIE BARW UMOŻLIWIĄJĄCE DOBÓR KOLORÓW O SILNYM I SŁABYM KONTRASTIE



Źródła

1. Gardner, L. R., & Corn, A. L. 1991. Low vision: Access to print. Reston, VA: Division on Visual Impairments/Council for Exceptional Children.
2. Kitchel, E. (2001) Large Print: Guidelines for Optimal Readability, The American Printing House for the Blind www.aph.org/edresearch/lpguide.htm
3. Large Print Atlas Focus Group (August 11, 2001), The American Printing House for the Blind.
4. RNIB clear print guidelines
www.rnib.org.uk/xpedio/groups/public/documents/publicwebsite/public_printdesign.hcsp
5. Zestawienie barw - kontrast barw; w Materiały Tyflogiczne, PZN Warszawa 2001, Zeszyt 11, Dostosowanie środowiska fizycznego do potrzeb osób niewidomych i słabowidzących, s.117.